

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО» С.П.МЕКЕН-ЮРТОВСКОЕ
НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПРИНЯТ
на заседании
педагогического совета
протокол №1
от «28» 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ
«Детский сад «Буратино»
с. п. Мекен - Юртовское»
от «30» 08 2024 г. № 46-09

Годовой план работы
МБДОУ «Детский сад «Буратино»
с. п. Мекен - Юртовское
Надтеречного муниципального района
на 2024 – 2025 учебный год

с.Мекен-Юрт-2024 г.

Краткая информационная справка

<p>Наименование МБДОУ (вид) – документ, подтверждающий статус</p>	<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Буратино» с.п. Мекен-Юртовское Надтеречного муниципального района» (далее МБДОУ).</p> <p>Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе: Серия 20 № 001304424 Дата выдачи: 14.09. 2017г. ИНН – 2007006407 КПП – 200701001 ОГРН – 1172036005338 Арендованное помещение. Устав утвержден начальником Управления дошкольного образования Надтеречного муниципального района 07 сентября 2017г., зарегистрирован в Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России №5 по ЧР</p> <p>Лицензия на право ведения образовательной деятельности: серия 20Л02 №0001383 регистрационный номер 0311, выдана 29 декабря 2017г. Приложение к лицензии № 1 серия 20П02 № 0001717 от 29 декабря 2017г. Регистрационный номер 3011. Выдана Министерством образования и науки Чеченской Республики.</p> <p>Лицензия на осуществление медицинской деятельности №1 ЛО-95-01-001156 от 2017г. Согласно Приложению №1 от 29 декабря 2017г.</p>
<p>Режим работы МБДОУ</p>	<p>Пятидневная рабочая неделя в режиме с 7-00 до 19-00 (полного дня 12 часовой в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13)</p>
<p>Управляющая система</p>	<p>Единоличным исполнительным органом МБДОУ является Заведующий Висайтова Алина Алиевна . Завхоз Хасиева Х.С. Коллегиальные формы управления (действуют на основании Положений МБДОУ): - профсоюз; - педсовет - родительский комитет (общее родительское собрание).</p>
<p>Педагогические кадры, работники МБДОУ</p>	<p>Всего – 36 человек Сотрудников – 36 человек Педагогов – 10 человек</p>
<p>Адрес, телефон,</p>	<p>Адрес: 366811, ЧР Надтеречный район, с.п.Мекен-Юртовское, ул.А. ШериповаА, 1</p>

Модель
МБДОУ

Плановая наполняемость МБДОУ – 110 человек, фактически на начало учебного года — 139 детей.

В МБДОУ 5 возрастных групп общеразвивающей направленности:

дети с 2 до 3 лет – вторая группа раннего возраста (1 группа);

дети с 3 до 4 лет – младшая группа (1 группа);

дети с 4 до 5 лет – средняя группа (1 группа);

дети с 5 до 6 лет – старшая группа (1 группа);

дети с 6 до 7 лет – подготовительная группа (1 группа).

В МБДОУ имеются: групповые помещени. и уютные спальни; оборудованные участки для прогулок, музыкальный зал, кабинет где совмещены: рабочее место заведующего, зам, зав по ВР, медицинской сестры, делопроизводителя, зам, зав по АХ.

Территория благоустроена и хорошо озеленена: разбиты клумбы, цветники.

Цели и задачи детского сада на 2024/2025 учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ: создание единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка.

Основные задачи работы :

1. Образовательная:

Воспитательная образовательная работа с детьми по речевому развитию (диалогическая речь).

2. Воспитательная:

«Современные подходы к формированию у дошкольников представлений о малой Родине»

3. Развивающая:

«Развитие у детей познавательной активности, любознательности, расширение экологического знания, через реализацию метода кратковременных проектов, образовательной области «Познание».

Комплектование групп Расстановка педагогических кадров

№ п\п	Возрастная группа	Воспитатели
1.	Вторая группа раннего возраста «Звёздочки»	Асхабова А.М. Катаева М.А.
2.	Младшая группа «Солнышко»	Ламхаева Л.Р., Азиева А.Х.
3.	Средняя группа «Ангелочки»	Магомадова А.С-М., Магомедова С.М.
4.	Старшая группа «Гномики»	Вахабова А.И., Товсултанова Л.Н.
5.	Подготовительная группа «Ромашки»	Муртаева Л.С., Цукмаева М.О.

Информация

о пед работниках МБДОУ «Детский сад «Буратино»
с.п. Мекен-Юртовское Надтеречного муниципального района (сентябрь 2024г)

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Образование	Какое учебное заведение и по какой специальности, квалификации окончил	Общий трудовой стаж	Педагогический стаж	Аттестация на соответствие занимаемой должности (дата)	Квалификационная категория	Сведения о прохождении курсов повышения квалификации	Профессиональная переподготовка (где, когда)	Дата рождения
	Вахабова Айшат Ибрагимовна	Воспитатель	Высшее	ЧГПУ г. Грозный «Математик»	6л	6л	06.11.2020г.	1 категория	Личностное развитие дошкольника в социальной среде в условиях реализации ФГОС ДО» Красноярск 12.12.2019г. (72ч) «Оказание первой помощи пострадавшим в образовательной организации» 31.03.2022г. г.Ижевск «Чеченский язык в условиях дошкольного образовательного учреждения» ЧГПУ. г.Грозный (72 ч) 18 июля 2023 г	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Воспитатель» 10.07 2019г. Москва	17.05.1996

									реализации ФГОС ДО» 10.02.2017 г.Москва		
Муртаева Луиза Сайпиевна	Воспитатель	Среднее специальное	Грозненское педагогическое училище «Воспитатель» 1983г.	37 лет	37 лет				1.«Планирование и проведение занятий по трудовому воспитанию дошкольников в соответствии с ФОП ДО и ФГОС» 15.08.2024г. г.Брянск		17.09.1961 г
Цукмаева Макка Омаровна	Воспитатель	Высшее	ЧГУ «Филолог Преподаватель»	1г 03 м	1 г03 м				2.Просветительская работа как неотъемлем профессиональной деятельности педагогического работника ДОО в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО" 14.08. 2024 г. Брянск		15.12 1989
Азиева Анжела Хасановна	Воспитатель	Среднее специальное	ЧГПУ г.Грозный «Педагог дошкольного образования» 2020г.	5 лет	1г03м				1.«Просветительская работа, как неотъемлем компонент профессиональной деятельности педагогического работника ДОО в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО» 15.08.2024 г. Брянск 2.«Оказание первой помощи пострадавшим в образов-ой организац» 31.03.2022г. г.Ижевск	1.ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний» Красноярск 9 апреля 2019 г. 2.Феде-ое госуд-ое бюджетное образ-ое учреждение высшего образования «Чеченский гос пед университет » «Педагог дош-го образования .Воспи-ль» 20 апреля 2020 г.	13.01.1988
Магомедова Аминат Сайд-	Воспитатель	Высшее	ЧГПУ Специальное Дефектологическое	10м	10м				«Просветительская работа, как неотъемлемый компонент		24.10.1993 г.

Магомедовна			образование				профессиональной деятельности и педагогического работника ДОО в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО» 15.08.2024 г. Брянск
Катаева Маржан Андреевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	ГПК «Уч. начальных классов» 2024г	09м	09м		«Просветительская работа, как неотъемлемый компонент профессиональной деятельности педагогического работника ДОО в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО» 15.08.2024 г. Брянск
Асхабова Айшат Махмудовна	Воспитатель	Высшее	Дагестанский педагогический университет «Учитель нач.классов» 2023г	2г.	06м		1.«Просветительская работа, как неотъемлемый компонент профессиональной деятельности педагогического работника ДОО в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО» 15.08.2024 г. Брянск
Дугаева Иман Хаважовна	Зам.зав. по ВР.	Высшее	ЧГПУ «Дошкольное образование»	6л	6л		1.«Оказание первой помощи пострадавшим в образовательной организации» Некоммерческая организация дополнительного профессионального образования 23.03.2023

Темы самообразования

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Должность	Темы самообразования
1.	Асхабова А.М.	воспитатель	Сюжетно-ролевая игра, как средство духовно-нравственного воспитания.
2	Азиева А.Х.	воспитатель	Развитие математических представлений в дошкольном возрасте
3.	Катаева М.А.	воспитатель	Трудовое воспитание в детском саду
4.	Товсултанова Л.Н.	воспитатель	Развитие мелкой моторики рук
5.	Магомадова А.С-М.	воспитатель	Нетрадиционная техника рисования в дошкольном возрасте
6.	Ламхаева Л.Р.	воспитатель	Развитие игры, как средство формирования познавательных способностей детей дошкольного возраста»
7.	Вахабова А.И.	воспитатель	Правила дорожного движения для дошкольников
8	Магомедова С.М.	воспитатель	Сказка- как средство развития речи у дошкольников
9.	Цукмаева М.О.	воспитатель	Игра-сюжетно ролевая и дидактическая, как средство образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС
10.	Муртаева Л.С.	воспитатель	Дидактическая игра, как форма развития детей дошкольного возраста.

№ п	Вид деятельности
1. Работа	
1.1	Административное совещание
1.2	Пополнение информацией и обновление сайта ДОУ
1.3	Заключение договора со школой
1.4	Пополнение методического кабинета методическими пособиями
2. Организационно –	
2.1	<p>Педагогический совет №1 (установочный)</p> <p>О рассмотрении и принятии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - годовой план работы с приложениями (план работы по преемственности, план мероприятий по ПДД, ППБ) на 2024-2025 учебный год; - расписание ООД и режимы дня на 2024-2025 учебный год; - годовой календарный учебный график на 2024-2025 учебный год; - учебный план на 2024-2025 учебный год; - график работы педагогов; - перспективный план повышения квалификации педагогических работников; - индивидуальные планы повышения квалификации педагогов; - ОП ДОУ соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО (с изменениями); - рабочую программу воспитания ;

	<p>-индивидуальный план воспитателя;</p> <p>- рабочие программы воспитателей;</p> <p>- планы по трудовому воспитанию дошкольников;</p> <p>- план и график работы Консультативного пункта;</p> <p>-перспективный план проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;</p> <p>- план работы духовно – нравственного воспитания и развития дошкольников;</p> <p>-план работы наставника с молодыми педагога</p> <p>5. О новых правилах прохождения аттестации педагогических работников.</p> <p>6. О принятии локальных актов.</p>			
2.2	Заседание МО №1	2- неделя	Рук МО	Прот№1
2.3	Консультация для воспитателей: «Требования к созданию предметно-развивающей по речевому развитию (диалогическая речь).	3- неделя	зам зав по ВР	Консультация
2.4	Консультация для воспитателей: «Особенности адаптации детей второй группы детей раннего возраста в детском саду»	4- неделя	зам зав по ВР	Консультация
2.5	Консультация для воспитателей «Профилактика заболевания грипп»	4- неделя	Медицинская сестра	Консультация

3.Контроль и руководство

3.1	Оперативный контроль - Проверка санитарного состояния в группах	1- неделя	Заведующий, зам зав по ВР Медицинская сестра.	Карта
-----	---	-----------	--	-------

4.1	Мероприятие «День знаний» Беседа с детьми, заучивание стихотворений	1-неделя	Воспитатели	Беседа Утренник
4.2	Мероприятия, посвященные Дню Чеченской Республики	1-неделя	Воспитатели	Утренник
4.3	Мероприятие посвящённое Дню чеченской женщины «Нохчийн сийлахь йол»	3 неделя	Воспитатели	Информация Утренник
4.4	День воспитателя и всех работников дошкольного образования – Утренник	4-неделя	Воспитатели	Информация утренников
4.5	Беседы во всех группах, посвященные Дню рождения Пророка Мухаммада (с.а.с). Чтение мовлид.	3-4 неделя	воспитатели	Фото Отчёт Фото отчёт

5. Работа с родителями

5.1	Составление плана работы с родителями на 2024-2025 учебный год	Конец августа	Воспитатели	План
5.2	Заседание общего родительского собрания	2 неделя	Заведующая, зам зав по ВР, воспитатели	Протокол №1
5.3	Заседание родительского комитета №1	2-неделя	Заведующий, зам зав по ВР	Протокол №1
5.4	Оформление родительских уголков во всех группах МБДОУ	В теч. месяца	Воспитатели групп	стенд

5.5	Сбор общих сведений о детях и родителях (заключение договоров)	1 неделя	Воспитатели групп	Договор
6.Административно-хозяйственная работа				
6.1	Общее собрание трудового коллектива №1 1.Принять новые правила по приему воспитанников в ДОУ .	4 неделя августа	Заведующий, Медицинская сестра, Делопроизводитель.	Протокол №1
6.2	Маркировка мебели и подбор мебели в группах.	1 неделя	Медицинская сестра, Заведующий	справка

Октябрь

№ п / п	Вид деятельности	Сроки	Ответствен ный
1. Работа с кадрами			
1 1	Административное совещание	1 раз в месяц	Заведующий
1 2	ТБ на кухне, работа с электроприборами	2- неделя	Зам.зав.по АХЧ.
2. Организационно-педагогическая работа			
2 1	Мониторинг	1- 2недел я	Воспитатели
2 2	Консультация для воспитателей на тему: «Как формировать у детей диалогическую речь»	1 неделя	зам.зав по ВР
3. Контроль и руководство			
3 1	Оперативный контроль: - Проверка санитарного состояния в группах	1- неделя	Заведующий, Медицинская сестра, зам.зав по ВР
3 2	Оперативный контроль: - Организация прогулки с направлением на экологическое воспитания.	2- неделя	Заведующий, зам.зав по ВР
3 3	Оперативный контроль: - Создание условий для закрепления математических знаний в групповой комнате.	3- неделя	Заведующий зам.зав по ВР
3 4	Оперативный контроль: - Ведения документации на группах	4- неделя	Заведующий Зам.Зав по ВР
4. Работа с детьми			
4 1	Мероприятие, посвящённое Дню Учителя	1- неделя	Воспитатели
4 2	Мероприятие, посвящённое Дню рождения Р.А. Кадырова	1- неделя	Воспитатели

4 3	Мероприятие, посвящённое Дню Города –Грозный, Молодежи .	1-неделя	Воспитатели	Фото отчёт
4 4	Праздник «Золотая Осень»	4-неделя	Воспитатели	Фото отчёт
	День отца в России	(13 октября)	воспитатели	Фото отчёт

5. Работа с родителями

5 1	Консультация онлайн для родителей «Действия в случае выявления у ребенка симптомов гриппа»	3-неделя	Медицинская сестра	Консультация
5 2	Консультация с родителями: «Воспитание в детях чувства патриотизм»	4 неделя	Зам зав по ВР	Консультация. (Регистрация в журнале)

6.Административно-хозяйственная работа

6 1	Подготовка отопительной системы к зимнему периоду	1-неделя	Заведующий, зам.зав.по АХЧ.	Справка
6 2	Инвентаризация в ДОУ	4-неделя	Зам.зав.по АХЧ.	Справка

Ноябрь

№ п / п	Вид деятельности	Сроки	Ответствен ный	Отметка о выполне нии
1. Работа с кадрами				
1. 1.	Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов	1-неделя	Заведующий	Регистрация в журнале по ЧС
1. 2.	Административное совещание	1-неделя	Заведующий	Протокол
1. 3.	Консультация для воспитателей «Значение витаминов для здоровья ребенка»	4-неделя	Медицинская сестра	Консультация
1. 4.	Подготовка здания к зиме, уборка территории	В течении месяца	Коллектив, Зам.зав.по АХЧ.	Отметка в журнале
2. Организационно-педагогическая работа.				
2. 1.	Консультация для воспитателей: «Организация воспитательной образовательной работы с детьми по речевому развитию (диалогическая речь)».	1-неделя	зам. зав по ВР.	Консультация
2. 2.	Тематическая проверка: «Организация воспитательной образовательной работы с детьми по речевому развитию (диалогическая речь)».	3-4 неделя	Заведующий, зам. зав по ВР.	Справка
2. 3.	Педагогический совет №2 - Итоги тематической проверки на тему: «Организация воспитательной образовательной работы с детьми по речевому развитию (диалогическая речь)».	4-неделя	Заведующий зам. зав по ВР.	Протокол №2 Справка

3. Контроль и руководство

3. 1.	Оперативный контроль: - Санитарное состояние помещений групп.	1 неделя	Заведующий зам зав по ВР медицин сестра	Карта
3. 2.	Оперативный контроль: - Организация режима дня	2 неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта
3. 3.	Оперативный контроль: - Ведение документации в группах	3 неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта
3. 4.	Оперативный контроль: - Работа с родителями	4 неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта

4. Работа с детьми

4. 1.	Мероприятия, посвященные Дню народного единства РФ	1 неделя	Воспитатели	Фото отчёт
4. 2.	Беседы во всех возрастных группах, приуроченных ко Дню матери. Утренник, посвященный Дню Матери.	4 неделя	Воспитатели	Фото отчёт
4. 3.	День матери в России	(24 ноября)	Воспитатели	Фото отчёт
4. 4.	День Государственного герба Российской Федерации	(30 ноября)	Воспитатели	Фото отчёт

5. Работа с родителями

5. 1.	Консультация для родителей «Как одеть малыша в холодную погоду»	4-неделя	Медсестра	Консультация
5. 2.	Консультация для родителей: «Организация работы с детьми по речевому развитию (диалогическая речь)».	1 неделя	Зам зав по ВР	Отметка в журнале

6. Административно-хозяйственная работа

6. 1.	Проверка системы освещения ДОУ	1-неделя	Зам.зав.по АХЧ.	Справка
----------	--------------------------------	----------	-----------------	---------

№ п/п	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Работа с кадрами				
1.1.	Административное совещание	1-неделя	Заведующий	Протокол
1.2.	Инструктаж по технике безопасности при проведении новогодних елок	1-неделя	Заведующий, Зам.зав.по АХЧ.	Инструкции и Регистрация в журнале
2. Организационно- педагогическая работа				
2.1	Консультация: «Внедрение чеченского языка в режимных моментах».	1-неделя	Заведующий зам. зав. по ВР	Консультация
2.2	Консультация для восп: «Организация новогодних утрен-в»	2неделя	зам.зав.по ВР	Консультация
2.3	Новогодние утренники	4-неделя	Заведующий, зам.зав по ВР воспитатели	Отчет, фотоотчет
2.4	Заседание МО №2	2неделя	Руководитель МО	Протокол
3. Контроль и руководство				
3.1.	Оперативный контроль: Санитарное состояние помещений групп	1-неделя	Заведующий зам зав по ВР Медицинская сестра	Карта
3.2.	Оперативный контроль: Карта анализа трудовой деятельности детей.	2-неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта
3.3.	Оперативный контроль: Ведение документации воспитателей	3-неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта
3.4.	Оперативный контроль: Предметно –развивающая среда для формирования у дошкольников	4-неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта

	представлений о малой Родине»			
4. Работа с детьми				
4.1.	Беседа, посвященная празднованию Нового года .	1 неделя	воспитатели	Фото отчёт
4.2.	День Героев Отечества	(9 декабрья	Воспитатели	ФОТО отчёт
4.3.	Беседа, посвящённая ко Дню Конституции РФ.	1 неделя	воспитатели	Фото отчёт
4.4.	Новогодние утренники	4 неделя	воспитатели	График, отчет
5. Работа с родителями				
5.1.	Заседание родит. комитета №2 Привлечение родителей к организации новогодних развлечений для детей	1-неделя	Заведующий зам. зав. по ВР	Протокол
5.2.	Советы для родителей «Профилактика простудных заболеваний у детей»	2-неделя	Медицинская сестра	Советы
5.3.	Групповые родительские собрания	По плану	Воспитатели	Протоколы
6. Административно-хозяйственная работа				
6.1.	Выполнение норм СанПиН по организации детского питания в ДОУ	1-неделя	Заведующий Медицинская сестра	Справка
6.2.	Общее собрание трудов коллектива №2	2-неделя	Заведующий, зам. зав. по АХЧ.	Протокол №2
6.3.	Работа по оформлению детского сада к Новому году	4-неделя	Заведующий зам. зав по ВР воспитатели	Справка
6.4.	Работа по оформлению сайта ДОУ: фото отчеты о проведенных мероприятиях	4-неделя	Ответственный за сайт	Информация на сайте

Январь

№ п / п	Вид деятельности	Сроки	Ответствен ный	Отметк а о ВЫПОЛН ении
1. Работа с кадрами				
1. 1.	Административное совещание	2-неделя	Заведующий	Протокол
1. 2.	Инструктаж «Об охране жизни и здоровья детей в зимний период»	2-неделя	Заведующий, зам. зав. по АХЧ.	Инструкции
2. Организационно - педагогическая работа				
2. 1.	Тематическая проверка: «Современные подходы к формированию у дошкольников представлений о малой Родине»	2-3 неделя	Заведующий, зам. зав по ВР.	Справка
2. 2.	Педагогический совет №3 - Итоги тематической проверки на тему: «Современные подходы к формированию у дошкольников представлений о малой Родине»	4- неделя	Заведующий зам. зав по ВР.	Протокол №3 Справка
3. Оперативный контроль				
3. 1.	Оперативный контроль: - Санитарное состояние помещений групп	3- неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта
3. 2.	Оперативный контроль: - Эффективность утренней гимнастики и упражнений после дневного сна	4- неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта
3. 3.	Оперативный контроль: - Ведение документации на группах	5- неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта

4. Работа с детьми

4.1.	Беседа «День государственности Чеченского народа»	2-неделя	Воспитатели	Отчет
4.2.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	(27 января)	воспитатели	отчёт

5. Работа с родителями

5.1	Консультация для родителей на тему: «Современные подходы к формированию у дошкольников Представлений о малой Родине».	2 неделя	Воспитатели	Консультация
5.2	Консультация для родителей «Профилактика травматизма у детей в зимнее время года»	3-неделя	Медицинская сестра	Консультация

6. Административно-хозяйственная работа

6.1.	Рейд в продуктовый склад. Контроль над закладкой продуктов	3-неделя	Заведующий, зам.зав.по АХЧ.	Справка
------	--	----------	-----------------------------	---------

№ п	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Работа с кадрами				
1. 1.	Административное совещание	1-неделя	Заведующий	Протокол
1. 2.	Консультация: «Повторяем правила СанПиН. Требования к санитарному содержанию помещений»	1-неделя	Медицинская сестра	Консультация
1. 3.	Оформление тематической выставки с методическими рекомендациями для воспитателей ко Дню защитника Отечества;	3-неделя	Заведующий зам зав по ВР.	
2. Организационно-педагогическая работа				
2. 1.	Консультация на тему: «Развитие у детей познавательной активности, любознательности, расширение экологического знания, через реализацию метода кратковременных проектов, по образовательной области «Познание».	1-неделя	Зам Зав по ВР	Консультация
2. 2.	Семинар-практикум » «Современные формы работы с родителями в дошкольном учреждении.	4 недели	Руководитель МО	Протокол

3. 3.	Оперативный контроль: -Ведение документации воспитателей;	3-неделя	Заведующий Зам Зав по ВР	Карта
3. 4.	Оперативный контроль: - Организация сюжетно ролевых игр.	4-неделя	Заведующий Зам Зав по ВР	Карта

4. Работа с детьми

4. 1.	День проявления доброты	17 февраля	Воспитатели	Отчёт
4. 2.	Всемирный день родного языка	(10 февраля	воспитатели	отчёт
4. 3.	Беседы в группах на тему « 23 февраля- день депортации чеченского народа»	23 февраля	Воспитатели	Беседы
4. 4.	Мероприятия, посвящённые Дню Защитника Отечества –	23 февраля	Воспитатели	Отчёт

5. Работа с родителями

5. 1.	Заседание родительского комитета №3	3- неделя	Воспитатели зам зав по ВР	Протокол №3
5. 2.	Консультация для родителей «Витаминозация детей»	4-неделя	Медицинская сестра	Консульта ция
5. 3.	Групповые родительские собрания	4- неделя	Воспитатели	Протокол №3

6. Административно - хозяйственная работа

6. 1.	Общее собрание трудового коллектива №3	2- неделя	Заведующий	Протокол №3
6. 2.	Проверка организации питания по СанПиН	2-неделя	Заведующий Медицинская сестра	Справка

Март

№ п / п	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Работа с кадрами				
1. 1.	Административное совещание	1-неделя	Медицинская сестра Заведующий Профком	Справка
2. Организационно-педагогическая работа				
2. 1.	Тематический контроль «Развитие у детей познавательной активности, любознательности, расширение экологического знания, через реализацию метода кратковременных проектов, по образовательной области «Познание»	2 неделя	Заведующий, зам зав по ВР	Справка
2. 2.	Педагогический совет № 4: «Организация развития у детей познавательной активности, любознательности, расширение экологического знания, через реализацию метода проектов, по образовательной области «Познание».	2-3 неделя	Заведующий зам зав по ВР воспитатели,	Протокол № 4
3. Контроль и руководство				
3. 1.	Оперативный контроль: - Санитарное состояние помещений групп	1-неделя	Заведующий зам зав по ВР Медицинская сестра	Карта
3. 2.	Оперативный контроль: - Организация прогулки в ДОУ	2-неделя	зам зав по ВР	Карта
3. 3.	Оперативный контроль: - Состояние документации воспитателей	3-неделя	зам зав по ВР	Карта

3.	Оперативный контроль:	4-неделя	зам зав по ВР	Карта
4.	-Культурно – гигиенические навыки детей при одевании и раздевании			

4. Работа с детьми

4.	Утренник, посвященный ко дню 8 марта «Мамочка милая	1- неделя	Воспитатели	Отчет
4.	Всемирный день воды	3-неделя	Воспитатели групп	Беседы
4.	Мероприятия, посвященные Дню Конституции Чеченской Республики: - Тематические беседы в старших группах	4-неделя	Воспитатели групп	Отчет
4.	Международный день театра	(27 марта)	воспитатели	отчёт

5. Работа с родителями

5.	Консультация для родителей «Профилактика педикулеза»	1-неделя	Медицинская сестра	Консульт ация
----	--	----------	-----------------------	------------------

6. Административно-хозяйственная работа

6.	Проведение субботника на участках	4-неделя	зам. зав. по АХЧ. Воспитатели	Фотоотче т
6.	Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду	В течение месяца	Заведующий, зам. зав. по АХЧ.	Справка о готовност и

Апрель

№ п / п	Вид деятельности	Сроки	Ответствен ный	Отметк а в выполн ении
1. Работа с кадрами				
1. 1.	Административное совещание	1 -неделя	Заведующий	Протокол
1. 2.	Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ	1 - неделя	Профком, Заведующ. зам. зав. по АХЧ.	Справка
2. Организационно-педагогическая работа				
2. 1.	Консультация для воспитателей «Развитие творческой личности ребенка при подготовке его к школе»	2-неделя	зам зав по ВР	Консультация
2. 2.	Мониторинг	2-3неделя	зам зав по ВР	Справка
2. 3.	Итоговый контроль на тему: «Готовность детей подготовительной группы к обучению в школе»	3-4 неделя	Заведующий зам зав по ВР	Справка
3.Контроль и руководство				
3. 1.	Оперативный контроль: - Санитарное состояние помещений групп»	1 -неделя	Заведующий Медицинская сестра	Карта
3. 2.	Оперативный контроль: - Выполнение режима дня	2–неделя	зам зав по ВР	Карта
3. 3.	Оперативный контроль: - Состояние документации воспитателей	3 –неделя	зам зав по ВР	Карта
3. 4.	Оперативный контроль: - Культурно-гигиенические навыки при умывании у детей всех возрастных групп»	4–неделя	зам зав по ВР	Карта
4.Работа с детьми				
4. 1.	Всемирный день здоровья	1-неделя	Воспитатели Медицинская сестра	Фото отчет

4. 2.	Мероприятие, посвященное ко Дню космонавтики	2-неделя	Воспитатели	Фото отчет Отчет
4. 3.	Мероприятия, посвященные Дню Мира в Чеченской республике	3 –неделя	Воспитатели	Фото отчет
4. 4.	Мероприятия, посвященные Дню чеченского языка.	3–неделя	Воспитатели	Фото отчет
4. 5.	Всемирный день Земли	(22 апреля)	воспитатели	Фото отчёт
5. Работа с родителями				
5. 1.	Консультация для родителей «Готовимся к выпуску»	3 –неделя	Воспитатели зам зав по ВР	Консультация
6. Административно-хозяйственная работа				
4. 1.	Работа по благоустройству территории	2 -неделя	Коллектив	Справка
4. 2.	Выполнение правил транспортировки пищевых продуктов и их хранение	3 -неделя	Заведующий Медицинская сестра, зам. зав. по АХЧ.	Справка

Май

№ пп	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Работа с кадрами				
1.1.	Административное совещание	1 - неделя	Заведующий	Протокол
1.2.	Проведение инструктажей к ЛОП. -Инструктаж с сотрудниками о переходе на летний период. - Инструктаж об охране жизни и здоровья детей в летний период.	4-неделя	Заведующий	Инструктаж
1.3.	Составление годовых отчётов	В теч.мес	Зам зав пс ВР	отчёты
1.4.	Составление плана работы на ЛОП	В теч.мес	Зам зав по ВР	Приказ, план
2. Организационно-педагогическая работа				
2.1.	Консультация: Каковы критерии готовности ребенка к школе?	2 неделя	воспитатель	Консультация
2.2.	Отчеты по самообразованию педагогов.	3 неделя	Воспитатели	Отчеты
2.3.	Заседания МО №4	3-4 неделя	Руководитель МО	Информация
2.4.	Педагогический совет №5 (итоговый) 1. Анализ воспитательно-образовательной работы ДОУ за 2024-2025 учебный год. 2. Аналитические отчеты воспитателей за учебный год. 3. Утверждение плана работы на летне-оздоровительный период. 4. Утверждение режима дня и расписания ООД на летний период.	4-неделя	Заведующий, зам зав по ВР Медицинская сестра	Протокол №5
3. Контроль и руководство				
3.1.	Оперативный контроль: - Санитарное состояние помещений групп	1-неделя	Медицинская сестра	Карта
3.2.	Оперативный контроль:	2-неделя	зам зав по ВР	Карта

	- Организация прогулки в ДОУ			
3. 3.	Оперативный контроль: -Состояние документации воспитателей	3-неделя	зам зав по ВР	Карта
3. 4.	Оперативный контроль: - Анализ наглядной информации для родителей	4-неделя	зам зав по ВР	Карта
4. Работа с детьми				
4. 1.	Мероприятие «День Весны и Труда»	1-неделя	Воспитатели,	Информация
4. 2.	Мероприятие «День Победы»	1-неделя	Воспитатели	Информация
4. 3.	Беседы во всех группах, посвященные Дню памяти и скорби Первого Президента Героя России А-Х. Кадырова.	2 неделя	Воспитатели	Беседа
4. 4.	Утренник «До свидания, детский сад»	4-неделя	Воспитатели,	Информация
5. Работа с родителями				
5. 1.	Привлечение родителей к благоустройству территории детского сада	В течение месяца	Воспитатели, зам. зав. по АХЧ.	Фото отчет
5. 2.	Заседание родительского комитета	1-неделя	Председатель РК	Протокол
5. 3.	Консультация для родителей: «Как готовить ребенка в школу»	2-неделя	Заведующий зам зав по ВР	Консультация
5. 4.	Общее родительское собрание	2-3 неделя	Заведующий зам зав по ВР	Протокол №2
6. Административно-хозяйственная работа				
6. 1.	Закупка материалов для ремонтных работ	2 - неделя	Зам. зав. по АХЧ.	Справка
6. 2.	Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ	2 - неделя	Заведующий зам зав по ВР	Справка
6. 3.	Общее собрание трудового коллектива №4	3- неделя	Заведующий, зам. зав. по АХЧ.	Протокол №4